

進路パスポート (ver.1)

～みなと高等学園版～

1年生進路目標

自分のことを知ろう(自己理解)

- ・自分がどんな風に働けたら良いか理想の状態を考える(働くことの意識づけ)
- ・「働く(職業生活)」の基本となる知識や態度を身につける
- ・自分に何ができて、どんな働き方が合っているのかを知ろう
(自分の能力や適性について知る)

2年生進路目標

自己の課題の探求

- ・就労に向けた自己の課題を認識する
- ・主体的に働こうとする意欲を高める
- ・自己の適性に応じた進路の方向性を決定する

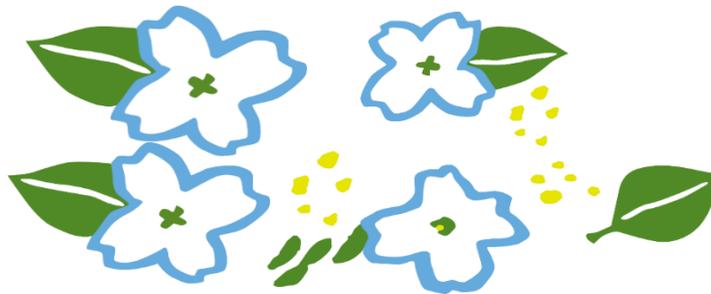
3年生進路目標

自己実現

- ・進路を決定する
- ・職業や社会生活に対する実践力を身につける
- ・卒業後の生活に見通しを持つ

働く(実習)上での自分の特徴や希望する配慮などを整理し、現場実習に向け、また、卒業後の就労に向け、学校や職場と必要な支援などについて話し合う際に活用できる情報共有ツールです。

振り返りを行い、より正しく自分のことを伝えるツールとするため、現場実習、進路相談の場面で活用します。また、就労後の振り返りの場面等で活用し、仕事の安定と、職場での情報共有ツールとして活用します。



*厚生労働省「就労パスポート」をみなと高等学園版にしたものです。

ふりがな	
氏名	
住所 (市町村名)	
診断名	
障がい者手帳(種別)	

将来の生活についての希望

本人	卒業時	暮らす		
		働く		
3年後	3年後	暮らす		
		働く		
保護者	卒業時	暮らす		
		働く		
	3年後	3年後	暮らす	
			働く	

1. 実習経験

	校内実習	どんなことをしたか
1年前期		
1年後期		
2年前期		
2年後期		
3年前期		
3年後期		

	現場実習	どんなことをしたか
1年後期		
2年前期		
2年後期		
2年後期		
3年前期		
3年夏期		
3年後期		

2. プロフィール

関連する項目

働く	得意な作業		
	苦手な作業		
	仕事上のアピールポイント		
くらす	食事		
	睡眠		
	生活リズム		
楽しむ	趣味・特技		
	好きなもの		
	嫌いなもの		
性格	長所		
	短所		

3. 体調管理

自分の特徴について ※あてはまることにチェック			
ストレス・疲労	ストレスなどを感じやすい状況・場面	*特に調子を崩すきっかけとなるものを記入	
	ストレスなどのサイン		
	自分でする対処方法		
	配慮してほしいこと		
服薬・通院	定期通院 頻度→	<input type="checkbox"/> 定期通院	<input type="checkbox"/> 通院のための休暇希望あり 頻度・曜日・時間帯→()
	服薬あり 具体的配慮→	<input type="checkbox"/> 服薬あり → 服薬管理のための配慮	<input type="checkbox"/> 希望あり 具体的配慮→

4. 希望する実習・働き方

希望する 実習・働き 方	1日の 実習時間	<input type="checkbox"/> 校内実習と同じ 6時間前後 <input type="checkbox"/> 6時間以上 必要な取り組み () <input type="checkbox"/> 6時間未満 その理由 ()		
	一週間の勤務日数	<input type="checkbox"/> 当初から固定→週 <input type="text"/> 日勤務を希望 <input type="checkbox"/> 勤務日数を段階的に伸ばしたい(具体的希望→)		
	作業環境	避けたいも のまたは配 慮を望むも の	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 照明 <input type="checkbox"/> 閉所 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 音(人) <input type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> 屋外作業 <input type="checkbox"/> 音(機械) <input type="checkbox"/> 大きい音 <input type="checkbox"/> 高所	
		希望する 配慮		
	休憩の取り方	<input type="checkbox"/> 静かな場所が良い	<input type="checkbox"/> 特に希望なし	
		<input type="checkbox"/> 一人で過ごすほうが良い	<input type="checkbox"/> その他 ()	
	業務量や作業 内容・方法、変 更時の調整(ス ケジュール等)	<input type="checkbox"/> 希望なし <input type="checkbox"/> 希望あり	具体的内容→ ()	
	業務を安定して遂行す るために必要な機器、 設備の調整			
自由記述				

5. コミュニケーション

自分の特徴について ※あてはまることにチェック		自由記述
5-1 相手との やりとり	業務中の仕 事に関する 会話	<input type="checkbox"/> 相手や場面に応じて臨機応変に対応できる (職場内の人に対して <input type="checkbox"/> 職場外の人に対して) <input type="checkbox"/> やり方が決まっているものであれば対応できる (<input type="checkbox"/> 職場内の人に対して <input type="checkbox"/> 職場外の人に対して)
	職場内の人 との会話	<input type="checkbox"/> 相手に対して自発的に話しかけられる <input type="checkbox"/> 話しかけてよいタイミングが具体的にわかれば話しかけられる <input type="checkbox"/> 慣れるまでの間は声をかけてもらえた方が話しやすくなる
	相手や場面に 応じた対応(表 情・視線・言葉 遣い)	<input type="checkbox"/> 相手や場面に応じて対応できる <input type="checkbox"/> 具体的に教えてもらうことで徐々に身につけていくことができる
5-2 相手の気持ちや考えの読み取り (推察)	<input type="checkbox"/> 相手の話の内容、表情・身振り、声の調子をもとに読みとることができる <input type="checkbox"/> 読みとりは苦手だが、質問して相手の気持ちや考えを確かめることができる <input type="checkbox"/> 気持ちや考えは、言葉で明確に伝えてもらうほうがわかりやすい	
自分で対処していること		

6. 作業遂行面

①指示内容などの理解		自由記述
6-1 指示内容	<input type="checkbox"/> 判断基準を具体的に伝えてもらえるといい(「あれ・これ」「だいたい」などの抽象的な表現ではなく、「いつまで・何を・どの程度」などを具体的に示してもらえるといい) <input type="checkbox"/> メモが追いつくスピードで話をしてもらえるといい <input type="checkbox"/> ポイントを具体的に・簡潔に示してもらえるといい(例:口頭説明では「ここがポイント」と伝えてもらう。文字での説明は短い文章で伝えてもらう) <input type="checkbox"/> 一度の指示数は限定してもらえるといい	
6-2 理解しやすい方法	<input type="checkbox"/> 口頭説明 <input type="checkbox"/> 写真・図・絵での説明 <input type="checkbox"/> 見本の提示 <input type="checkbox"/> 作業手順書・マニュアル <input type="checkbox"/> 文章での説明	
6-3 指示・報告の相手	<input type="checkbox"/> 作業を進める時に誰とやりとりするのが具体的にわかっているとよい <input type="checkbox"/> 2人以上から指示を受けた場合、適切に対応できる <input type="checkbox"/> 指示・報告のやりとりは特定の人に対応してもらえるといい <input type="checkbox"/> 担当者不在の場合、代わりに質問・報告などをすべき相手がわかっているとよい	
自分で対処していること		

②優先順位付け		自由記述
6-4 2つ以上の指示への優先順位付け	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input type="checkbox"/> 経験の有無にかかわらず具体的な助言があるとよい <input type="checkbox"/> 今取り組んでいる作業が終わってから次の指示をしてもらえるといい	
6-5 作業途中での予定変更への対応	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input type="checkbox"/> 具体的に対応方法を教えてくれる人がいれば対応できる <input type="checkbox"/> 予定変更があることを早めに伝えてもらえれば対応できる <input type="checkbox"/> 今取り組んでいる作業が終わってからであれば予定変更にも対応できる	
自分で対処していること		

③正確さ、作業ペース		自由記述
6-6 作業の正確さ	<input type="checkbox"/> 作業速度よりも正確さを優先してもらえるといい 期間→ <input type="checkbox"/> 作業に慣れるまで <input type="checkbox"/> 作業に慣れた後も当面の間 <input type="checkbox"/> 正誤の判断基準、効果的・効率的な確認方法などは具体的に教えてもらえるといい <input type="checkbox"/> 当初、正確にできているか作業結果をチェックしてもらえるといい(正しくできていることがわかると、その後安定して作業に取り組める)	
6-7 作業ペース	<input type="checkbox"/> 周りのペースに合わせて作業ができる(例:流れ作業) <input type="checkbox"/> 比較的自分のペースで取り組める作業のほうがよい(例:単独作業) <input type="checkbox"/> 望ましい作業速度や改善のコツなどは具体的に教えてもらえるといい	
自分で対処していること		

④安定した作業、質問・報告、共同作業など		自由記述
6-8 安定した作業の実施	<input type="checkbox"/> 終日安定して作業に取り組める <input type="checkbox"/> 集中力を維持するための取り組み・工夫策を持っている 内容 () <input type="checkbox"/> 途中で小休憩があれば1日 <input type="text"/> 時間、安定して作業ができる タイミングや頻度(例:午前・午後に1回5分ずつ,90分ごとに5分など) ()	
6-9 作業にともなう確認・質問・報告	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input type="checkbox"/> 未経験の場合、タイミング・内容・相手などをあらかじめ教えてもらえるとい <input type="checkbox"/> 担当者不在の場合の質問などの方法をあらかじめ教えてもらえるとい	
6-10 他者との共同作業	<input type="checkbox"/> まわりの人と随時打ち合わせをしながら対応できる <input type="checkbox"/> 役割分担が具体的にわかれば対応できる <input type="checkbox"/> リーダーの指示がその都度あれば対応できる <input type="checkbox"/> 自分のペースで取り組むことができれば対応できる	
自分で対処していること		

⑤結果のふり返し、目標設定		自由記述	
6-11 結果のふり返し、 目標設定	目標の確認	<input type="checkbox"/> 定期的にあるとよい → タイミング () <input type="checkbox"/> 特に希望なし	
	仕事ぶりの確認	<input type="checkbox"/> 定期的にあるとよい → タイミング () <input type="checkbox"/> 特に希望なし	
	モチベーションの維持・向上	<input type="checkbox"/> 特に必要なし <input type="checkbox"/> 何か必要あり ()	
	自分で対処していること		

